



EDITAL N.º 004/2017

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS.

SEBASTIÃO ROBERTO COLLIS, PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública, a retificação do Edital nº. 001/2017 do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, passando a constar com a seguinte redação:

1. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS:

1.1. As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **30 DE JULHO DE 2017** e serão realizadas em Ribas do Rio Pardo/MS em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

1.1.1. A alteração da data se deu pela justificativa da realização do Exame da Ordem (OAB), com o objetivo de não cercear o direito dos candidatos ao cargo de Advogado, de participar do certame.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 – Permanecem inalteradas as demais normas e instruções do Edital de Abertura e seus anexos (Edital nº. 001/2017, de 25/05/2017).

2.2 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público.

Ribas do Rio Pardo/MS, 14 de junho de 2017.

SEBASTIÃO ROBERTO COLLIS

Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo



EDITAL N.º 002/2017

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS.

SEBASTIÃO ROBERTO COLLIS, PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública, a Retificação do anexo I do Edital n.º 001/2017, referente as vagas do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, passando a constar com a seguinte redação:

1. DA RETIFICAÇÃO:

1.1. Os itens abaixo passam a constar com a seguinte redação:

ANEXO I – DOS CARGOS/FUNÇÕES, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

(2º grau completo, conforme Estrutura Administrativa dos Cargos da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Resolução nº 003, de 25 de abril de 2017)

SÍMBOLO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
STOCM-AG	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	01		(...)		

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

(1º grau incompleto, conforme Estrutura Administrativa dos Cargos da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Resolução nº 003, de 25 de abril de 2017)

SÍMBOLO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
ASG	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS	04		(...)		

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

2.1. Permanecem inalteradas as demais normas e instruções do Edital de Abertura e seus anexos (Edital nº. 001/2017, de 29/05/2017).

2.2. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público.

Ribas do Rio Pardo/MS, 29 de maio de 2017.

SEBASTIÃO ROBERTO COLLIS

Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo



EDITAL N.º 001/2017

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS.

SEBASTIÃO ROBERTO COLLIS, PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público, designada através da Portaria n.º 23, de 18 de maio de 2017, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

1.2. O Concurso visa selecionar candidatos para o exercício das vagas existentes do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS.

1.3. Este Edital tem por finalidade estabelecer as regras e as condições que serão observadas no procedimento de seleção de candidatos interessados em ocupar as vagas oferecidas neste Concurso Público.

1.3.1. Consta nos anexos deste Edital: **Anexo I** – Descrição de cargos e respectivo número de vagas, os requisitos mínimos (inclusive escolaridade), carga horária e as atribuições e o vencimento; **Anexo II** – Conteúdo Programático e no **Anexo III** - Critérios de avaliação da Prova Prática.

1.4. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público terão precedência na nomeação em relação aos candidatos que porventura venham a ser aprovados e classificados, nos mesmos cargos que se habilitaram, em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

1.5. São requisitos básicos para investidura em qualquer dos cargos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
- f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;
- h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- i) não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;
- j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

1.6. O candidato investido no cargo habilitado neste Concurso Público e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime jurídico estatutário.

1.7. A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, em atendimento ao interesse e à conveniência da Câmara Municipal, de acordo com as demandas apresentadas.

1.8. O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, está ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres da Câmara o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.

1.9. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público regido por este edital.

1.9.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

1.10. A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, localizada na Rua Marciana C. Lemos, 64, Ribas do Rio Pardo/MS, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período **DE 30 DE MAIO A 07 DE JULHO DE 2017** apenas pela internet no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação;

2.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC (www.fapec.org/concurso) através do Edital de Abertura;

2.1.2. Para efetivar a inscrição, no site da FAPEC, devem-se realizar os seguintes passos:

a) acessar o site www.fapec.org/concurso; **b)** selecionar o link "Inscrições"; **c)** clicar no Concurso Público; **d)** selecionar o cargo/função pretendido; **e)** preencher a ficha de inscrição; **f)** concordar com as normas do concurso; **g)** confirmar dados. (Os dados devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Concurso Público).

2.1.2.1. Na "Área do Candidato" ficarão disponibilizadas todas as informações sobre os dados do candidato e suas inscrições.

2.1.3. Imprimir o boleto bancário, no período entre **08 (oito) horas do dia 30 de maio de 2017 e 23h59min do dia 07 de julho de 2017** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições deixará automaticamente de recebê-las, ficando impossibilitada sua impressão.

2.1.3.1. Efetuar o pagamento do boleto bancário até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

2.1.4. É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

2.1.5. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;

2.2. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

a) R\$ 100,00 para concorrer às vagas de cargos que exigem Nível Superior;

b) R\$ 80,00 para concorrer às vagas de cargos que exigem Nível Médio;

c) R\$ 50,00 para concorrer às vagas de cargos/funções que exigem Nível Fundamental Completo e Incompleto.

2.2.1. A FAPEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

2.2.3. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

2.2.4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

2.2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Câmara Municipal.

2.2.6. O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária provisão de fundos terá sua inscrição cancelada.

2.2.7. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital, e constar no edital de deferimento das inscrições.

2.3. A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul/ASSOMASUL, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.ribasdoriopardo.ms.leg.br/>, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3. TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento no art. 4º, II, do Decreto n.º 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros.



3.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato:

- a)** carente e trabalhador com renda mensal familiar de até meio salário mínimo por pessoa ou de 03 (três) salários mínimos no total, inscritos no Cadastro Único do Governo Federal; ou
- b)** que comprovadamente estiver desempregado e possuir renda familiar de até 03 (três) salários mínimos; ou
- c)** que comprovar situação de carência econômica.

3.2.1. Na condição do cadastro único, que se trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, será comprovada mediante entrega, cumulativamente, dos seguintes documentos: **a)** Ficha de Inscrição Impressa e Assinada obtida na "Área do Candidato"; **b)** Cópia ou original da declaração/folha resumo cadastro único, emitida pela Secretaria de Assistência Social do Município em que reside; ou

3.2.2. Na condição de desempregado, que será comprovada mediante a entrega, cumulativamente, dos seguintes documentos: **a)** Ficha de Inscrição Impressa e Assinada obtida na "Área do Candidato"; **b)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente à do último contrato de trabalho, ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal; ou

3.2.3. Na situação de carência econômica, a comprovação da carência econômica será feita cumulativamente, dos seguintes documentos: **a)** Ficha de Inscrição Impressa e Assinada obtida na "Área do Candidato"; **b)** declaração pessoal de que sua renda per capita familiar é igual ou inferior a meio salário mínimo.

3.3. Todos os documentos deverão estar devidamente assinados.

3.4. O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico www.fapec.org/concurso:

a) efetuar no sistema a inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo e assinalar a solicitação de isenção para "sim";

b) imprimir a Ficha de Inscrição na "**Área do Candidato**"; e

c) protocolar (ou remeter) a Ficha de Inscrição/Isenção, acompanhada dos documentos acima discriminados, no período **de 31 de maio de 2017 a 06 de junho de 2017**, na Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, localizada na Rua Marciana C. Lemos, 64, Ribas do Rio Pardo/MS, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, ou na FAPEC, no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS; ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, sendo considerada para fins de avaliação a data da postagem.

3.4.1. Em caso de pedido de inscrição para cargo cuja prova venha a ser aplicada na mesma data e período, será considerado válido o último pedido de inscrição protocolado.

3.5. A Ficha de Inscrição/Isenção e os documentos deverão ser acondicionados em envelope fechado, com identificação externa (conforme exemplo abaixo), para análise e parecer quanto à concessão da isenção, conforme exemplo abaixo:

DESTINATÁRIO: COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS (Taxa de Isenção da Inscrição)
Nome do Candidato:
Nº do Edital:

3.6. O candidato perderá os direitos decorrentes da isenção no Concurso se não cumprir o estabelecido neste edital.

3.7. O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

3.8. Não caberão recursos contra o indeferimento da taxa de isenção.

3.3. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido será comunicado dessa medida, através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul/ASSOMASUL, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.ribasdoriopardo.ms.leg.br/>, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3.3.1. O candidato que não obtiver a isenção e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **10 DE JULHO DE 2017**.



4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004.

4.1. Ao candidato portador de deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público.

4.1.1. Aos candidatos com deficiência serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.1.2. Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente resultante da aplicação do percentual, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.1.3. Para os cargos em que está sendo disponibilizada somente uma vaga não haverá reserva para candidato portador de deficiência.

4.1.4. Para os cargos em que não houver oferta de vagas imediatas ou a quantidade ofertada for inferior a cinco; surgindo vagas, a convocação dos candidatos portadores de deficiência ocorrerá na quinta vaga aberta.

4.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas situações discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.3. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser deficiente, especificando a deficiência na Ficha de Inscrição.

4.4. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4.1. Todo candidato com deficiência aprovado na Prova Escrita, será convocado para as demais fases do concurso.

4.5. O candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser deficiente e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.

4.6. Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar em envelope fechado, com identificação externa (conforme exemplo abaixo), para análise e parecer, na Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, localizada na Rua Marciana C. Lemos, 64, Ribas do Rio Pardo/MS, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, ou na FAPEC, no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS; ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, sendo considerada para fins de avaliação a data da postagem, os documentos a seguir:

DESTINATÁRIO: COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS - (Laudo Médico)

Nome do Candidato:
Nº do Edital:

a) Laudo Médico original ou autenticado, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido com data de até **90 dias**, a contar da data de início das inscrições deste Concurso, e deve constar data, assinatura do médico e carimbo legíveis contendo nome e número de inscrição no CRM.

b) cópia do documento de identidade, cópia do CPF e informar telefone para contato;

c) solicitação, por escrito:

i. se necessitar da confecção de prova especial em Braille, ampliada, equipamentos ou recursos adicionais para realização da prova, especificando o tipo de deficiência.

ii. se necessitar de tempo adicional e/ou Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência em conformidade com o § 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99.

4.7. O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braille deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.7.1. Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.8. Para o deficiente auditivo será disponibilizado Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional com certificação específica, habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da



prova, esclarecer dúvidas dos usuários de Libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.

4.8.1. O tradutor-intérprete de Libras não se limita a traduzir as comunicações orais, podendo auxiliar na compreensão dos textos escritos. Como neste concurso os participantes com deficiência auditiva não estão isentos do exercício da leitura da prova, o tradutor-intérprete não deve atuar na tradução integral da prova, ou seja, quando solicitado e dentro dos limites éticos, ele deve auxiliar o participante com deficiência auditiva, fornecendo-lhe sinônimos ou sinais que o ajudem a reconhecer a palavra escrita, as expressões idiomáticas, as orações, o contexto.

4.9. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do **subitem 4.6**, conforme o caso:

a) subitem 4.6, alínea 'a': não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiências.

b) subitem 4.6, alínea 'c', subalínea 'i': não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) subitem 4.6, alínea 'c', subalínea 'ii': não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

4.9.1. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de confirmação no estágio probatório.

4.9.2. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência habilitado serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4.10. Antes da posse dos candidatos, a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo /MS designará um Médico ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições do cargo de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.

4.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira geral, com base na pontuação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e, a segunda especial, considerando a pontuação destes últimos, para efeito de precedência na nomeação, nos termos da legislação.

4.11.1. Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no **item 4.10**, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.

4.12. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

4.13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do **item 4** deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.

4.14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.15. A nomeação do candidato portador de deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.

4.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.

4.17. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá impetrar pleitear direitos em favor de sua situação.

4.18. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

5. DAS PROVAS

5.1. Este Concurso Público constará de:

a) PROVA ESCRITA OBJETIVA: de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

b) PROVA PRÁTICA: de caráter eliminatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para o cargo de **MOTORISTA PARLAMENTAR**.

c) PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita, para todos os cargos de nível **SUPERIOR**, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas.

6. PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS – de caráter eliminatório e classificatório.

6.1. O concurso constará de Provas Escritas Objetivas, específicas para cada cargo, nas seguintes modalidades:

6.1.1 Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:



CARGOS NÍVEL SUPERIOR	Advogado, Analista de Comunicação, Contador e Coordenador de Controle Interno		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	05	60
Conhecimentos Específicos	28	05	140

6.1.2 Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

CARGOS NÍVEL MÉDIO	Agente de Administração e Assessor de Informática		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	10	05	50
Conhecimentos Básicos de Informática	20	05	100

6.1.3 Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo/função exige como segue:

CARGOS NÍVEL MÉDIO	Almoxarife		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

6.1.4 Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Recepcionista		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

6.1.5 Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Agente de Segurança, Artífice de Serviços Gerais e Motorista Parlamentar		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

6.2. Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de 05 (cinco) alternativas, sendo somente uma correta.

6.3. A duração total das provas será de **04 (quatro) horas** para todos os cargos.

6.4. A nota de cada candidato nas Provas Escritas Objetivas será calculada pela soma das notas obtidas em cada modalidade que compõe a prova.

6.4.1. Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor total das mesmas ou tirarem nota zero em qualquer modalidade.

7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **23 DE JULHO DE 2017** e serão realizadas em Ribas do Rio Pardo/MS em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

7.2. Caso o número de candidatos, para prestar as Provas Escritas Objetivas, exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Ribas do Rio Pardo/MS, a FAPEC poderá aplicar as provas em dias/horários diferentes, a serem definidos em Edital específico.

7.3. Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital específico, através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul/ASSOMASUL, e



disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.ribasdoriopardo.ms.leg.br/>, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

7.3.1. A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas.

7.3.2. É atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

7.4. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Escrita, deverá encaminhar à Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, no endereço localizado a Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, até o fim das inscrições, os dados pessoais do acompanhante da criança, juntando cópia legível do documento de identificação dele, para que tenha acesso ao local de realização da prova, mediante apresentação desse documento no original.

7.4.1. O acompanhante deverá ser maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

7.4.2. Não será permitida a realização das provas pela candidata lactante que não levar acompanhante.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e **caneta esferográfica azul ou preta**.

7.5.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

7.5.2. O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do **item 7.5**, para realização das Provas Escritas Objetivas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, conforme **item 7.5**. O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

7.7. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

7.8. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

7.9. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

7.10. A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

7.11. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 2 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

7.12. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

7.13. O cartão-resposta é o único documento apto para a correção eletrônica da Prova Escrita. Portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.

7.14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

7.15. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.16. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.17. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais,



impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

7.18. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares.

7.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum aparelho eletrônico. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, **desligados e/ou sem bateria**, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela FAPEC, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.

7.18.2. Será eliminado o candidato cujo celular tocar, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas.

7.19. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.

7.20. Não será permitido dentro da sala de provas consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios digitais ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares.

7.21. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações.

7.21.1. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.

7.21.2. O candidato que não atender o **item 7.21.1**, será eliminado do concurso.

7.22. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.23. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo o caso constante no item 7.5.

7.24. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

7.25. Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

7.26. Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos em até 4 (quatro) dias após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital específico que será publicado, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul/ASSOMASUL, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.ribasdoriopardo.ms.leg.br/>, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

8. PROVA PRÁTICA - de caráter eliminatório.

8.1. O Concurso constará de Provas Práticas onde serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para o cargo de **MOTORISTA PARLAMENTAR**.

8.2. As datas, horas e locais de realização das Provas Práticas, constarão de Edital específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul ASSOMASUL, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.ribasdoriopardo.ms.leg.br/>, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

8.2.1. A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova Prática.

8.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório e valerá 100 pontos no total.

8.4. A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do **Anexo III**, deste Edital e serão atribuídos os conceitos "Apto" (nota ≥ 50 pontos) ou "Inapto" (nota ≤ 49 pontos).

8.4.1. Os candidatos que obtiverem o conceito "Inapto" serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

8.5. A nota da prova prática não será somada a nota da prova escrita objetiva.

8.6. Os candidatos ao cargo de **Motorista Parlamentar** deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria de acordo com o requisito do cargo.

8.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.



8.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

8.9. O candidato que não apresentar documentações constantes dos **itens 8.6 e 8.7**, para realização da Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.10. Não será admitido, no local da Prova Prática, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.

8.11. Será sumariamente eliminado do Concurso, o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

8.12. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas, portando armas ou munição.

8.13. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

8.14. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova e nem realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

8.15. A ausência do candidato convocado para as Provas Práticas implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

8.16. Não caberão recursos contra as Provas Práticas.

8.17. O resultado das Provas Práticas será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul ASSOMASUL, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.ribasdoriopardo.ms.leg.br/>, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.

9.1. Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de **até 10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para todos os cargos de escolaridade em **NÍVEL SUPERIOR**, respeitados os empates na última posição.

9.2. Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de **fotocópias autenticadas em cartório**, em data e local a serem definidos através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul ASSOMASUL, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.ribasdoriopardo.ms.leg.br/>, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9.3. Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.

9.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova de Títulos, identificando-se com a apresentação do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

9.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

9.5. Não será admitido no local da Prova de Títulos, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para a entrega dos documentos de titulação.

9.6. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

9.7. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.



9.8. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.

9.9. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

9.10. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

9.11. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração com firma reconhecida em cartório.

9.11.1. Somente será aceita uma procuração por candidato.

9.11.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para a Prova de Títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

9.12. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuem certificação digital.

9.12.1. Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

9.13. Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

9.14. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

9.15. Serão aceitos os **eventos de capacitação** concluídos até a data de início das inscrições deste Concurso.

9.16. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

9.16.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação.	4,0	4,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	2,0	2,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo/função, realizados a partir de 2012, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo/função, realizados a partir de 2012, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo/função, realizados a partir de 2012, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo/função, realizados a partir de 2012, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo/função, realizados a partir de 2012, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,2	0,4
TOTAL			15,0



9.17. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

9.18. São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.

9.19. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

9.20. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

9.21. Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

9.22. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

9.23. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

9.24. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

9.25. Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.26. A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

9.27. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

9.28. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

9.29. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

9.30. A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

9.31. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul ASSOMASUL, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.ribasdoriopardo.ms.leg.br/>, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá recorrer, nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação:

10.1.1. Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;

10.1.2. Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, em três vias, assinado e com a bibliografia que o fundamente.

10.1.3. No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.

10.1.4. Contra o resultado da Prova de Títulos.

10.2. Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.

10.3. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue pessoalmente, ou por procuração, no protocolo da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, localizada na Rua Marciana C. Lemos, 64, Ribas do Rio Pardo/MS, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados ou na FAPEC, no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

11. DAS NOTAS FINAIS



11.1. Serão considerados aprovados nas Provas Escritas Objetivas, os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita (**NPE**) igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do somatório da pontuação máxima prevista.

11.2. A **Nota Final do Concurso** dos candidatos corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (**NPE**) somada à pontuação obtida na Prova de Títulos, quando for o caso.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso.

12.2. Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;

b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;

c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

d) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

12.3. O resultado do Concurso será homologado pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul/ASSOMASUL, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.ribasdoriopardo.ms.leg.br/>, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

13. DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo e convocados, através de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul/ASSOMASUL e no mural da Câmara Municipal, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

13.2. A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo ou por autoridade designada.

13.3. Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado pela perícia médica da Câmara Municipal.

13.4. Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Câmara.

13.5. A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados a partir da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato, por até trinta dias, atendido o interesse da Câmara Municipal.

13.5.1. A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, que implicará expresso conhecimento dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo ocupado, que poderão ser alterados por lei municipal.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento.

13.6. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

a) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;

b) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

c) não for considerado apto no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;

d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

13.7. Os candidatos empossados e que entrarem em exercício, só adquirirão a estabilidade após a avaliação de desempenho, durante o período do estágio probatório de três anos, de acordo com a legislação vigente.

13.8. O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

14.2. A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS.

14.3. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

14.4. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal.

14.5. O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.



14.6. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo /MS.

14.7. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo /MS.

14.8. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

14.9. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

14.10. Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

14.11. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5910, 3345-5915 ou ainda pelo site www.fapec.org/concursos.

14.12. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

14.13. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Presidente da Mesa Diretora.

Ribas do Rio Pardo/MS, 25 de maio de 2017.

SEBASTIÃO ROBERTO COLLIS

Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo

ANEXO I – DOS CARGOS/FUNÇÕES, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ORD	SÍMBOLO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VENCIMENTO (R\$)
1.	ADV	ADVOGADO	01	Bacharel em Ciências Jurídicas com Inscrição na OAB	<p>Prestar orientação técnica, sempre que solicitado, sobre estudos jurídicos das matérias em exame nas comissões e no plenário, com o fito de subsidiar ou autores e responsáveis pelos pareceres em debate; assessorar a mesa diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados; prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerente à administração pública; promover estudos e pesquisas por solicitação da mesa diretora, mantendo o arquivo concernente devidamente atualizado; assessorar os vereadores em assuntos jurídicos que digam respeito ao mandato legislativo; amparar a elaboração e análise de minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a câmara municipal; assessorar, juridicamente, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como as comissões especiais e permanentes da casa legislativa; representar a câmara municipal em juízo ou fora desse, quando para isso for solicitado e credenciado; preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da mesa diretora, sua presidência ou do legislativo em geral; elaborar estudos e pareceres para as unidades administrativas da câmara, sempre que solicitado, sobre questões procedimentais, tributárias, fiscais, financeiras, controle interno, recursos humanos e outras que se fizerem necessárias; manter o diretor geral, diretor jurídico e o presidente da câmara municipal, informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; promover estudos e manter organizados coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos jurídicos de interesse do poder legislativo; auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competir; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.</p>	20 horas	R\$3.438,00
2.	AC	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	01	Nível Superior em Jornalismo ou Comunicação social	<p>Elaborar reaesles, boletins informativos, distribuindo-os à imprensa escrita e falada de modo geral, especialmente aos órgãos locais de divulgação, destacando atos, proposições do Legislativo e todos os assuntos de relevo abordados no Plenário da Câmara. Assessorar os Gabinetes dos Vereadores na produção de matérias jornalísticas e audiovisuais sobre as atividades parlamentares para todos os tipos de mídia. Realizar atividades jornalísticas, fotográficas, de cinegrafia na cobertura de eventos de interesse da Câmara Municipal. Organizar arquivos digitais e/ou comuns de informações e imagens. Fazer o registro fotográfico das Sessões e solenidades da Câmara Municipal. Responder, sob orientação expressa do Presidente da Câmara de Vereadores Comunicação, mensagens eletrônicas ou pedidas de informações referentes ao funcionamento do Legislativo. Acompanhar as atividades do Legislativo em Plenário e fora dele e produzir material informativo, submetendo-o ao Secretário-Geral. Apresentar, apurar, reportar, dirigir e editar notícias e noticiários. Coletar e checar informações através de recursos de apuração jornalística. Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade. Propor e elaborar pautas. Outras atividades correlatas.</p>	30 horas	R\$3.438,00

3.	CO	CONTADOR	01	Bacharel em Ciências Contábeis ou conhecimentos específicos em contabilidades Públicas com Inscrição no CRC.	Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Conferir e assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Prefeitura; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Controlar e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Fazer apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral; Assessorar a direção dos departamentos, bem como o Chefe do Legislativo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	30 horas	R\$3.438,00
4.	CCI	COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	01	Nível superior completo, exclusivamente nas áreas de Ciências Contábeis, Jurídicas e Administração de Empresas.	Organizar e executar programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao tribunal de contas do estado, os respectivos relatórios; realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento; corrigir a ilegalidade ou a irregularidade apurada; ressarcir o eventual dano causado ao erário; evitar ocorrências semelhantes.	30 horas	R\$3.438,00

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

(2º grau completo, conforme Estrutura Administrativa dos Cargos da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Resolução nº 003, de 25 de abril de 2017)

ORD	SÍMBOLO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
5.	STOCM- AG	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	01	Nível Médio Completo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; elaborar ofícios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	40 horas	R\$1.405,38
6.	STOCM- AL	ALMOXARIFE	01	Nível Médio Completo	Especificações com as notas e material entregue; organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; realizar inventários e balanços do almoxarifado; executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.	40 horas	R\$1.405,38
7.	ASIM	ASSESSOR DE INFORMÁTICA	01	Nível Médio Completo	Administrar servidores, redes de dados e seus sistemas operacionais e aplicativos, avaliando seu desempenho; providenciar os backups da rede dos servidores, periféricos e a restauração dos dados e arquivos; monitorar acessos não autorizados às redes ou aos servidores e zelar por sua total segurança; auxiliar na manutenção realizada nos servidores e redes de dados, identificando problemas e providenciando os reparos devidos; supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte lógica da rede ou instalação de equipamentos; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela câmara municipal, bem como efetuar a configuração dos servidores de rede; auxiliar na produção da comunicação interna e organizar e conservar o arquivo jornalístico; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o poder legislativo da sociedade, de forma presencial ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; gerar conteúdo e acompanhamento de redes sociais e auxiliar no apoio de iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania; auxiliar os serviços de disponibilização e acesso a informação, manutenção do sítio eletrônico, publicações legais ou veiculações da câmara; estudar e propor medidas para promoção e valorização do poder legislativo; acompanhar eventos internos e externos ou sessões registrando-as através de fotografias; auxiliar quando necessário no planejamento e organização de eventos externos; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar, quando solicitado por superior, dos serviços de cerimonial e protocolo no que tange a perfeita exposição da imagem da câmara municipal; auxiliar a administração, quando solicitado, na divulgação institucional da câmara e realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	40 horas	R\$1.405,38

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:*(1º grau completo, conforme Estrutura Administrativa dos Cargos da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Resolução nº 003, de 25 de abril de 2017)*

ORD	SÍMBOLO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
8.	STOCR	RECEPCIONISTA	02	Nível Fundamental Completo	Recepcionar visitantes e munícipes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los as pessoas ou setores procurados; Atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes; Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Câmara, quando necessário; Realizar atividades de protocolo, controle e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Câmara; Efetuar a etiquetagem e o envio de documentos via correios, malote ou fax; Operar fotocopiadoras, scanners, encadernadores e demais equipamentos de reprodução e organização de documentos; Organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; Efetuar o registro e controle da emissão de cópias e operar microcomputador em sistemas de controle básico; Auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades da Câmara Municipal; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	40 horas	R\$1.096,00

4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:*(1º grau incompleto, conforme Estrutura Administrativa dos Cargos da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Resolução nº 003, de 25 de abril de 2017)*

ORD	SÍMBOLO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
9.	AGSE	AGENTE DE SEGURANÇA	03	Nível Fundamental Incompleto	Faz a proteção e segurança do prédio do legislativo e dos locais de trabalho; faz ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações no prédio e materiais sob a sua guarda; faz a vistoria ao início e final de seu turno no prédio do legislativo e dos locais de trabalho; transporta volumes; fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos do prédio do legislativo; eventualmente, efetua a entrega e o recebimento de expediente ou correspondência; eventualmente, efetua o serviço de circulação de documentos; eventualmente, faz a entrega de correspondência interna e externa; eventualmente, entrega correspondência no correio; anota e transmite recado; presta informações ao público; eventualmente, auxilia na classificação, separação e distribuição de expediente; presta informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviço; executa tarefas elementares de apoio administrativo; verifica as autorizações, para acesso às dependências de trabalho; investiga quaisquer condições anormais que tenha observado; faz vigilância e guarda de bens e valores de tesouraria; acompanha funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; efetua diligência determinadas por autoridade competente; leva ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executa outras tarefas correlatas.	40 horas	R\$1.000,98

10.	ASG	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS	04	Nível Fundamental Incompleto	Faz a conservação dos locais de trabalho; faz trabalhos de limpeza de pisos, vidros, móveis, instalações sanitárias; faz a conservação e renovação de móveis, máquinas e materiais; transporta volumes; faz e serve café, limpeza externa, capinar, rastelar, serviços de jardinagem etc...	40 horas	R\$1.023,80
11.	MOPA	MOTORISTA PARLAMENTAR	01	Nível Fundamental Incompleto e carteira nacional de habilitação categoria "B"	dirigir o veículo da câmara municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento antes de sua utilização; transportar pessoas, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cinto de segurança; observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas; observar e comunicar ao órgão superior, os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como os pequenos reparos de urgência; anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências, em formulário próprio; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas.	40 horas	R\$1.503,92

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**CARGO: ADVOGADO**

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito, classificação e elementos. 2. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 3. Histórico das Constituições Brasileiras. 4. Neoconstitucionalismo. 5. Do poder constituinte: originário, derivado e decorrente. 6. Da interpretação da norma constitucional. 7. Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies, momentos de controle, sistemas de controle judicial 7.1. Ação Direita de Inconstitucionalidade. 7.2. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. 7.3. Ação declaratória de constitucionalidade. 7.4. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 7.5. O Processo de Julgamento da ADI, ADC e ADO (Lei Federal 9.868/99, com redação dada pela Lei Federal 12.063/09). 7.6. O Processo de Julgamento da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental 8. Preâmbulo Constitucional 9. Dos Princípios Fundamentais. 10. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 11. Tutela Constitucional das Liberdades: 11.1. Habeas Corpus. 11.2. Habeas Data. 11.3. Mandado de Segurança Individual e Mandado de Segurança Coletivo (Lei Federal 12.016/09). 11.4. Mandado de Injunção. 11.5. Direito de Certidão. 11.6. Direito de Petição. 11.7. Ação Popular (Lei Federal 4.717/65). 12. Direitos Sociais. 13. Direito de Nacionalidade. 14. Direitos Políticos. 15. Divisão Espacial do Poder. Organização do Estado: 15.1. União. 15.2. Estados Federados. 15.3. Municípios. 15.4. Distrito Federal e Territórios. 16. Da intervenção. 17. Administração Pública. 18. Organização dos Poderes. 18.1. Poder Legislativo. 18.1.2. Processo Legislativo 18.2. Poder Executivo. 18.3. Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. 19. Da Tributação e do Orçamento: Sistema Tributário Nacional. 20. Sistema Orçamentário e Finanças Públicas. 21. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 22. Ordem Econômica e Financeira. 22.1. Princípios Gerais da Atividade Financeira. 23. Ordem Social. 24. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Princípios, fontes e interpretação. 2 Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Terceiro setor. 3 Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 4 Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. 5 Licitações e contratos. 6 Serviços públicos. Serviços delegados, convênios e consórcios. Agências Reguladoras. Parcerias público-privadas. 7 Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. 8 Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. 9 Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento. 10 Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico. 11 Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. A Administração em juízo. 12 Improbidade administrativa: Lei 8.429/92. 13 Abuso de autoridade: Lei 4.898/65. 14 Responsabilidade civil do Estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso. 15 A prescrição no direito administrativo. DIREITO TRIBUTÁRIO E PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1 Hermenêutica do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. Legislação Tributária. Tratados. Convênios. Direitos Humanos e Tributação: o mínimo existencial, as prestações estatais obrigatórias, a justiça fiscal e a dignidade da pessoa humana. Sistema Tributário Nacional: evolução constitucional, os princípios constitucionais, os limites constitucionais impostos ao poder de tributar. Princípios Tributários Expressos e Implícitos. Benefícios Fiscais: imunidade, isenção, suspensão, redução de alíquota, redução de base de cálculo, créditos presumidos, redução de prazos de aproveitamento de créditos, créditos presumidos, isenção, anistia, moratória Competência Tributária. Competência Residual da União. Espécies Tributárias: Impostos. Taxas. Contribuições de Melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições Especiais. PIS, COFINS, CIDE, Contribuições de Categorias Profissionais, Regimes do Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Distribuição de receitas tributárias. Prescrição e Decadência. Fato Gerador. Lançamento Tributário. Obrigação Tributária. Crédito Tributário: suspensão, exclusão, extinção, privilégios do crédito tributário. Contribuinte. Substituto Tributário. Responsabilidade Tributária. Solidariedade Tributária. Ilícito Tributário. Planejamento Fiscal. Impostos Aduaneiros. Regimes Especiais de Tributação. Repartição de receitas tributárias. Administração Tributária. Processo administrativo fiscal: Consulta. Contencioso administrativo. Processo judicial Tributário. Princípios aplicáveis ao processo administrativo e ao processo judicial tributário. Revisibilidade Administrativa do Lançamento. Impugnação ao Auto de Infração. Ações de iniciativa do fisco: execução fiscal, cautelar fiscal. Ações de iniciativa do contribuinte: anulatória do débito fiscal, declaratória, de consignação em pagamento, de repetição de indébito, mandado de segurança. Tutela Antecipada contra o Poder Público. Medida Cautelar. Embargos à Execução Fiscal. Exceção de Pré-Executividade. DIREITO CIVIL: 1 Direito civil e Constituição. 2 Pessoa natural e Direitos da personalidade. 3 Pessoa jurídica. 4 Fatos, Atos e Negócios Jurídicos: formação, validade, eficácia e elementos. 5 Prescrição e Decadência. 6 Teoria Geral das Obrigações. 7 Atos Unilaterais. 8 Teoria do Contrato. 9 Contratos em espécie. 10 Teoria da Responsabilidade civil. 11 Modalidades de Responsabilidade civil e reparação. 12 Posse. 13 Direitos Reais 14. Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor. DIREITO EMPRESARIAL: 1 Do Direito de Empresa. Do conceito de Empresa. Do Empresário. Da caracterização e da inscrição. Da capacidade. Da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. 2 Da Sociedade. Disposições gerais. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da distinção entre sociedade empresária e não empresária. Desconsideração da personalidade jurídica da sociedade empresária. Das sociedades de pessoas. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da sociedade em comandita por ações. Da sociedade cooperativa. Das sociedades coligadas. 3 Da liquidação da sociedade. Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades. Da sociedade dependente de autorização. 4 Do Estabelecimento. Disposições gerais. Clientela e aviamento. 5 Dos Institutos Complementares. 6 Do registro. Do nome empresarial. Dos prepostos. Da escrituração. 7 Da Recuperação Judicial, Extrajudicial e da Falência do Empresário e da Sociedade Empresária. 8 Do Microempreendedor Individual, Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. 9 Dos Contratos Empresariais. 10 Dos Títulos de Crédito. 11 Das Sociedades por Ações. Lei 6.404/1976. DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL). Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores: 1. Normas fundamentais do Processo Civil. 2. Aplicação das normas processuais. 3. Imperatividade da ordem jurídica. 3. Justiça privada e justiça pública. 4. Jurisdição, função e efetividade. 4. Características da jurisdição. 5. Imparcialidade e disponibilidade. 6. Objetivo da jurisdição. 7. Efetividade da tutela jurisdicional. 8. Princípios fundamentais. 9. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária.

10.Substitutivos da jurisdição. 11 Processo e procedimento. 12.Espécies e funções do processo. 13. Independência dos processos. 14.Pressupostos processuais e a nulidade do processo. 15.Condições da ação. 16.Competência interna. 17.Capacidade processual. 18.Poderes e deveres das partes e seus procuradores. 19.Sucessão das partes.20. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. 21.Dos conciliadores e mediadores judiciais. 22.Ministério Público.23. Advocacia Pública. 24. A Fazenda Pública em juízo.25.Dos atos processuais. 26.Formação, suspensão e extinção do processo. 27.Procedimento comum. 28.A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. 29.Petição Inicial. 30.Indeferimento da petição inicial. 31.Improcedência liminar do pedido. 32.Deferimento da petição inicial. 33.Audiência de conciliação ou mediação. 34.Contestação, reconvenção e revelia.35. Antecipação da tutela. Julgamento conforme o estado do processo. 36.Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. 37.Audiência de instrução e julgamento. 38. Das provas. 39.Ação de consignação em pagamento. 40.Ações possessórias. 41. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. 42.Embargos de terceiro. 43.Oposição. 44.Ação monitória. 45. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. 46. Dos recursos: normas fundamentais, princípios, pressupostos, efeitos, espécies. 47. Coisa julgada. 48. Da execução em geral. 49. Da execução contra a Fazenda Pública. 50. Dos embargos à execução. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Ribas do Rio Pardo e Regimento Interno da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo

CARGO: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

Teoria da Comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Lei da imprensa, Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação Pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade Cruzada dos Meios de Comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Edição on-line.

CARGO: CONTADOR

Contabilidade Pública: Conceitos; Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; Regimes Contábeis; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Patrimônio Público; Variações Patrimoniais; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; Restos a Pagar; Dívida Pública; Regime de Adiantamento; Controle Interno e Externo; Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Tomadas e Prestações de Contas; Plano de contas do Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; Registro Contábil; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos, conceito, estrutura, elaboração e análise. Legislação básica: Lei nº 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade nº 1111/2007, nº 1128 a 1137 de 2008 e Resolução nº 1268/2009; Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN através da Portaria nº 406 de 20/06/2011. **Legislação Municipal:** Código Tributário do Município de Ribas do Rio Pardo – Lei Municipal Complementar Nº 006, de 28 de dezembro de 2010 e suas alterações.

CARGO: COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

Constituição Federal de 1988: CAPÍTULO VII - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; CAPÍTULO I - DO PODER LEGISLATIVO; CAPÍTULO II - DO PODER EXECUTIVO - Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade; Lei nº 8.429/1992 – Lei da Improbidade Administrativa; Lei nº 8.443/92 – Lei Orgânica do Tribunal de contas da União; Lei Complementar Estadual nº 160/2012 – Dispõe sobre o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8666/1993 – Lei da Licitação Pública; Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura. Contabilidade Pública: Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Público; Receitas e Despesas Públicas; Créditos Adicionais; Suprimentos de Fundos; Dívida Pública; Direito Tributário: Tributo: definição - natureza jurídica - espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional - impostos dos Estados e dos Municípios - participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória. Fato Gerador: da obrigação principal e acessória. Sujeito da Obrigação Tributária: sujeito ativo - sujeito passivo - contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. Crédito Tributário: lançamento - modalidades de lançamento. Suspensão do crédito tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção - pagamento indevido. Exclusão do Crédito Tributário: isenção - anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa - dívida ativa - certidões negativas. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Ribas do Rio Pardo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA – PARA OS CARGOS DE AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO E ASSESSOR DE INFORMÁTICA

Uso de correio eletrônico. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows 7 ou superior. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação gráfica 5. Crase 6. Termos da oração 7. Período composto por coordenação e subordinação 8. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 10. Colocação de pronomes 11. Pontuação 12. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos 13. Conotação e denotação 14. Coesão e coerência textual 15. Estrutura e formação de palavras 16. Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação 5. Regras de acentuação e seus pré-requisitos. 6. Crase 7. Tipos de sujeito: simples, composto e oculto. 08. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 12. Pontuação 13. Linguagem denotativa e conotativa 14. Sinônimos e antônimos 14. Coesão e coerência textual. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Análise de textos simples 2. Ortografia 3. Divisão silábica 4. Utilização das letras maiúsculas 5. Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases 6. Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo / singular e plural / masculino e feminino 7. Sinônimo e antônimo 8. A narração: fato, personagem, tempo, espaço 9. Flexão verbal: presente, passado e futuro 10. Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais - Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Divisão Proporcional; Regras de Três Simples e Composta. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo, Sistema Monetário Brasileiro. Funções Algébricas. Equações e Inequações: de 1º e 2º graus, Problemas.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Regra de Três Simples. Equações de Primeiro Grau, Sistema Monetário Brasileiro.

ANEXO III - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA PARLAMENTAR

1.1. A Avaliação será realizada em Ribas do Rio Pardo/MS, em dia, horário e local a serem divulgados mediante edital específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul/ASSOMASUL, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.ribasdoriopardo.ms.leg.br/>, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

1.2. A Avaliação será realizada por profissionais contratados pela FAPEC e visa avaliar a capacidade do candidato às exigências para o exercício do cargo.

1.3. Os candidatos convocados para a Provas Prática deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria de acordo com o requisito do cargo.

2. DOS CRITÉRIOS:

2.1. A prova consistirá na condução de veículos de acordo com as atribuições de cada cargo, utilizados pela Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo.

2.2. Será avaliada a condução do veículo por trajeto em via pública, urbana ou rural onde o candidato só poderá realizar a prova portando a sua CNH na categoria exigida conforme consta neste edital.

2.3. O candidato será avaliado pelo examinador em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização da prova.

2.4. Todo candidato iniciará a prova com 100 pontos e, a cada falta cometida, será deduzido o equivalente a esta. Será considerado aprovado o candidato que permanecer com, no mínimo, 50% dos pontos já descontados os pontos referentes às faltas cometidas.

• O CRITÉRIO DE FALTAS É O SEGUINTE:

a) FALTAS ELIMINATÓRIAS – uma falta eliminará o candidato imediatamente, que será considerado “INAPTO” no respectivo Concurso;

b) FALTAS GRAVES – uma falta equivale a 20 pontos;

c) FALTAS MÉDIAS – uma falta equivale a 15 pontos;

d) FALTAS LEVES – uma falta equivale a 10 pontos;

e) POSTURA – uma falta equivale a 05 pontos.

01- FALTAS ELIMINATÓRIAS: (Será automaticamente considerado Inapto o candidato que cometer uma dessas faltas)
--

Desobedecer à sinalização de parada obrigatória e/ou avançar a via preferencial.
--

Transitar em contramão de direção.

Provocar acidente durante a realização do exame e/ou não completar a realização de todas as etapas do exame.
--

Exceder a velocidade regulamentada para a via.
--

02 – FALTAS GRAVES: (serão descontados 20 pontos de cada falta cometida)

Subir na calçada destinada só para trânsito de pedestre ou nela estacionar.

Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção.

Deixar de observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual vai entrar ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia.

Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso ou parte dele.
--

Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la.

Deixar de usar o cinto de segurança.

03 - FALTAS MÉDIAS: (serão descontados 15 pontos de cada falta cometida)

Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.

Fazer conversão com imperfeição.

Desengrenar o veículo nos declives.

Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens.
--

Utilizar incorretamente os freios.

Engrenar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
