



ESTADO DO PIAUÍ
UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ –AVEP.
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS
Seriedade, compromisso e competência

A UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará, através do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, o presente CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos, no Quadro de Pessoal das Câmaras Municipais, por meio de Prova Objetiva para todas as cargos obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas à sua realização e com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital e sua realização ficará a cargo do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, doravante denominada organizadora, obedecendo às normas constantes no presente Edital.

1.1.1 O Concurso Público regido por este Edital será executado pelo INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, sediado à Rua Antônio Ubiratara Carvalho, nº 4290, Ininga, Teresina/PI, CEP: 64048-395. O único endereço de e-mail válido para comunicações a respeito do certame é ima.concursoavep@outlook.com

1.1.2. O telefone para contato é (86) 3303-3146, com horário de atendimento de segunda à sexta, das 09h às 12h e das 14h00min às 17h00min.

1.1.3. A empresa é responsável pela organização e realização do concurso, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.

1.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico www.institutomachadodeassis.com.br, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

1.2.1. Todas as correspondências, dúvidas e comunicações acerca do certame deverão ser feitas pelo e-mail ima.concursoavep@outlook.com não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências da presente concurso.

1.2.2 O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sede do Instituto Machado de Assis ou pelos nossos telefones de contatos, presentes no item 1.1.2, deste Edital.

1.3. O código do cargo, o pré-requisito/escolaridade, número de vagas, a vencimento mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no Anexo II deste Edital.

1.4. A seleção para o cargo de que trata este Edital será realizada em única fase para todos os cargos, composta pela aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

1.5. Caso a quantidade de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes na referida cidade, o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova objetiva em 2 (dois) turnos e /ou duas datas diferentes.

1.6. Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho à critério das Câmaras Municipais aderentes ao presente procedimento público.

1.7. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo II deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, VIII.

1.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

1.9. Este concurso terá validade para a convocação de 02 (dois) anos a contar da data de publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ –AVEP.

1.10. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

Anexo I – Cronograma de execução do certame.

Anexo II – Demonstrativos dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, vencimento e taxa de inscrição.

Anexo III – Conteúdos programáticos

Anexo IV – Requerimento para tratamento especial aos portadores de necessidades especiais

Anexo V – Das regras para envio de todas as modalidades de recursos

Anexo VI – Das atribuições dos cargos

Anexo VII – Da isenção de taxa

II. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:

- Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital;
 - Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
 - Atender aos requisitos constantes no anexo II deste Edital;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial;
 - Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo público;
 - Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
 - Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
 - Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
 - Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ –AVEP.
 - Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
 - Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
 - Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
- 2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo.
- 2.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1, impedirá a posse do candidato.

III. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico www.institutomachadodeassis.com.br.

3.2. Período de Inscrição: De 19/06/2018 até 23/07/2018

3.3. O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4. Após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, devendo ser pago em qualquer correspondente bancário.

3.5. A solicitação de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após o dia 23/07/2018 não será aceita.

3.6. As informações prestadas nas solicitações das inscrições via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS do direito de excluir do certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

3.7. O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO através do e-mail ima.concursoavep@outlook.com, na sede do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS e por meio do telefone (86) 3303-3146.

3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS dispõe do direito de excluir do certame o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

3.8.1. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.

3.8.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.8.3. Será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição, conforme DECRETO Nº 6.593, DE 02 DE OUTUBRO DE 2008, que regulamenta a possibilidade de isenção de taxa de inscrição em CONCURSO PÚBLICO realizado no âmbito do PODER EXECUTIVO FEDERAL. E de acordo com a Lei 13.656/2018, conforme anexo VII deste Edital. O período para Pleitear Isenção de Taxa será do dia 13/06/2018 ao dia 22/06/2018, conforme cronograma de execução do certame.

3.8.4. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ –AVEP.

3.8.5. A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

3.8.6. A partir de 14/08/2018 o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, os locais e horários para realização das provas.

3.8.7. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no site www.institutomachadodeassis.com.br.

3.8.8. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.

3.8.9. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

IV. PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

4.1. Serão reservadas às pessoas com deficiências, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas determinadas para o cargo neste Edital, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

4.1.1. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiências, esta será preenchida pelos demais selecionados, com a estrita observância da ordem classificatória.

4.2. Serão consideradas pessoas com deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art.4º do Decreto Federal nº 3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.

4.2.1. De acordo com o referido Decreto, o candidato com deficiência deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.3. As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.3.1. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4. Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da inscrição:

- Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
- Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições.

4.4.1. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará sua inclusão do candidato com deficiência. O não atendimento da alínea "b" desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.

4.4.2. O candidato com deficiência deverá digitalizar cópia da ficha de inscrição juntamente com a documentação descrita no item 4.4, "a" e enviar até o dia 23/07/2018, para o e-mail ima.concursoavep@outlook.com com o título "Pessoa com Deficiência – Requerimento".

4.4.2.1. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do e-mail especificado, causará o indeferimento do pedido de inscrição como candidato com deficiência e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.5. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.6. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos candidatos com deficiência dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo a concorrer, e em lista específica para deficientes.

4.7. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ –AVEP, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como candidato com deficiência ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.

4.8. Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

V. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas serão aplicadas na cidade na qual o presente edital oferece vaga.

5.2. O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita que consta de 40 (quarenta) questões para todos os níveis, sendo prova de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas diferentes em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.

5.2.1. A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas e está prevista para o dia 19/08/2018 no horário de 09h (nove horas) às 12h (doze horas).

5.2.2. Caso seja necessária a aplicação de provas em 2 (dois) turnos, possibilidade prevista no item 1.5 deste Edital, o turno da tarde será realizado no mesmo dia previsto no item anterior, no horário de 14h (quatorze) horas às 17h (dezesete) horas.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.

5.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, documento de identificação original com foto e comprovante de pagamento de inscrição.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ –AVEP.
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS
Seriedade, compromisso e competência

5.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.6. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

5.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme elencado no subitem 5.4. e 5.5.

5.8. Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.

5.8.1. Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Ocorrência da Sala.

5.9. Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem bonê e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, iPods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.

5.10. Será EXCLUÍDO da seleção o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- e) Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;
- h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
- i) Marcar o cartão-resposta nos campos referentes a inscrição e cargo;
- j) Não assinar o cartão-resposta;
- k) O candidato que utilizar aparelho celular dentro do centros de aplicações de prova, bem como tiver sinal sonoro dentro dos mesmos no momento de aplicação das provas.

5.11. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão Resposta será considerado para efeito de correção de prova.

5.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.

5.12. Será atribuída nota ZERO à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.

5.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

5.13.1. Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar nome ou o nome, ou assinar com letra de forma o cartão – resposta.

5.13.2. Na correção do cartão – resposta, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão – resposta deve ser processar na forma do modelo descrito na capa da prova.

5.13.3. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no conteúdo programático, deverá ser registrada em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital.

5.14. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.15. Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.

5.16. Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.

5.17. A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.

5.18. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo I deste Edital.

5.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

5.20. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.

5.21. O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.22. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado da gabarito da prova objetiva.

5.23. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo I será divulgada no endereço eletrônico www.institutomachadodeassis.com.br bem como a relação das notas da prova objetiva em ordem de classificação dos candidatos cargo.

VI. DAS ESTRUTURA DAS PROVAS OBJETIVAS

6.3. As provas para os cargos contemplado neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme o Quadro a seguir, deste Edital:

QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
* Todos os Cargos de Nível Fundamental	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Matemática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
TOTAL		40		40

QUADRO 2 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
* Todos os Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa	15	1,0	10
	Informática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
TOTAL		40		40

6.4. Os gabaritos preliminares referentes as provas objetivas serão divulgadas em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização das provas no site eletrônico: www.institutomachadodeassis.com.br.

VII. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso, o candidato que obtiver, cumulativamente:

- a) Será considerado APROVADO ou CLASSIFICADO candidato que, ao final da prova objetiva, tiver feito, no mínimo: 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.
- b) 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.
- c) Não zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova objetiva.

7.2. Serão classificados os candidatos que constem numa posição de até 2 (duas) vezes o número de vagas disponibilizadas na presente edital.

7.4. O candidato não habilitado nestas condições será EXCLUÍDO do Certame.

7.5. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo. Sendo que tais candidatos constarão da lista de classificação final, de acordo com o que dispõe o item 7.1, e serão convocados para tomarem posse de acordo com a necessidade e conveniência da UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP.

7.6. O candidato que tomar posse não poderá pleitear transferência para outro local diferente do local de lotação de seu cargo durante o período de estágio probatório de 03 (três) anos, somente sendo possível a sua transferência depois deste período por interesse e conveniência da UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP.

7.7. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência, nesta ordem:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). No caso dos empates serem ambos abrangidos por este critério, prevalecerá o mais idoso;
- b) O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) O candidato com a data de nascimento anterior a do empatante.

VIII. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;
- b) ao resultado para concorrer a vaga PNE;
- c) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado das provas objetivas, discursiva, de títulos, práticas e teste físico.

8.2. Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.

8.3. Os recursos deverão ser interpostos em concordância com o cronograma estabelecido em Edital e apresentado no Anexo I.

8.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.5. Os recursos deverão ser feitos de forma EXCLUSIVA por e-mail: ima.concursoavep@outlook.com, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o correto escaneamento dos documentos enviados.

8.6. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.

8.7. Os candidatos deverão enviar o recurso uma única vez para cada questão. Cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado e conforme procedimentos adotados no Anexo V deste edital.

8.8. Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail. Para cada questão de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.

8.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.10. A Banca Examinadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, para o CONCURSO PÚBLICO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente do disposto no item 9.6 não serão avaliados.

8.12. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

8.14. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8.15. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos.

8.16. Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecuráveis na esfera administrativa.

8.17. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS em: www.institutomachadodeassis.com.br

XIX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1. O resultado final do Certame será homologado pelas Câmaras Municipais, publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site e mural da UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP e no site do Instituto Machado de Assis, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

X. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário Oficial dos Municípios.

10.2. Os candidatos habilitados serão nomeados pela administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.

10.3. Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da posse: a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;

10.4. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como candidato com deficiência.

10.4.1. O laudo médico terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.

10.4.2. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita pelo Diário Oficial dos Municípios que estabelecerá o horário, dia e local para a apresentação do candidato bem como por meio de correspondência oficial endereçada ao domicílio do mesmo.

10.5. Perderá os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Câmaras Contratadas.
- c) recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.

10.6. Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo.

10.7. Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.

10.8. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexistente para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação para apresentação de documentação.

10.9. Após a nomeação, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos Requisitos para Investidura do Cargo, especificada neste Edital e outros documentos que a UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP, julgar necessários conforme Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site do Instituto Machado de Assis. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As disposições e instruções contidas nas Capas das Provas e nos Cartões-Respostas constituem normas que complementarão a presente Edital.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP.
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS
Seriedade, compromisso e competência

11.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Certame, tais como se acham estabelecidas no Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.3. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

11.4. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

11.5. Todos os atos relativos à presente avaliação seletiva, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP e serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Certame pela entidade organizadora do mesmo.

11.6. Cabe à UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento do cargo vago existente e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.

11.7. O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades das Câmaras Municipais aderentes ao presente procedimento, na forma das vagas ofertadas no Anexo II.

11.8. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.

11.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

11.10. A UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP e o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) e-mail não recebido por erro de envio do candidato.

11.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.12. O candidato só será considerado habilitado pela Administração Pública para ser nomeado, se preencher os requisitos deste Edital e da legislação vigente aplicável à espécie.

11.13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

11.14. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame e, quando for o caso, pela UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP e pelo INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, na que a cada um couber.

11.15. As despesas relativas à participação do candidato no Certame e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

11.16. A UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP e o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.

11.17. São impedidos de participarem deste Certame os funcionários do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS e seus parentes, consanguíneos ou por afinidade, até 2º (segundo) grau.

11.18. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios revogadas as disposições em contrário.

Teresina (PI), 07 de junho de 2018

Presidente da UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ – AVEP

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PROVÁVEIS
01	LANÇAMENTO DO EDITAL E PUBLICAÇÃO	19/06/2018
02	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	De 19/06/2018 Até 23/07/2018
03	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA	De 19/06/2018 Até 22/06/2018
04	Resultado Preliminar do Pedido de Isenção de Taxa e Formulário para Recurso	27/06/2018
05	Resultado Definitivo de Pedido de Isenção de Taxa	29/06/2018
06	Último dia para pagamento de inscrição.	23/07/2018
07	Resultado Preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial.	02/08/2018
08	Prazo para apresentação de recursos do Resultado das inscrições PNE e/ou pedidos de atendimento especial.	03/08 a 06/08/2018
09	Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos (inscrições deferidas) e formulário para recurso contra o referido resultado.	02/08/2018
10	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas.	03/08 a 06/08/2018
11	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência geral por cargo e endereço dos centros de aplicação de provas.	14/08/2018
12	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	19/08/2018
13	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar) e formulário para recurso contra o referido resultado.	20/08/2018
14	Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	21 e 22/08/2018

15	Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	29/08/2018
16	Divulgação do Gabarito das Provas objetivas (Oficial).	30/08/2018
17	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário para recurso contra o referido resultado.	03/09/2018
18	Interposição de recursos contra o Resultado das Provas Objetivas.	04 e 05/09/2018
19	Divulgação do resultado das provas objetivas pós-recursos	07/09/2018
20	Divulgação do Resultado Final	10/09/2018
21	Prazo para Recurso contra o Resultado Final	11 e 12/09/2018
22	Resposta aos recursos contra o Resultado Final	13/09/2018
23	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DEFINITIVO PARA HOMOLOGAÇÃO	14/09/2018

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, REQUISITOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS*, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BÁSICO E LOTAÇÃO

VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL : R\$ 60,00
TODOS OS CARGOS DE MÉDIO: R\$ 80,00

C Ó D I G O	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE*	TOTAL		
101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	40h	954,00
102	VIGIA	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	40h	954,00
103	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	40h	954,00
104	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	01	-	01	40h	954,00

(* Vagas destinadas ao PNE nos termos da Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999, considerando as vagas de ampla concorrência e cadastro de reserva.

C Ó D I G O	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE*	TOTAL		
105	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	40h	954,00

(* Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999, considerando as vagas de ampla concorrência e cadastro de reserva.

C Ó D I G O	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE*	TOTAL		
109	VIGIA	Ensino Fundamental Completo	02	-	02	40h	954,00
110	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	40h	1.040,00

(* Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999, considerando as vagas de ampla concorrência e cadastro de reserva.

C Ó D I G O	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE*	TOTAL		
111	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	40h	954,00
112	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	01	-	01	40h	1.405,50

(* Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999, considerando as vagas de ampla concorrência e cadastro de reserva.

C Ó D I G O	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE*	TOTAL		
113	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	40h	954,00
114	DIGITADOR	Ensino Médio Completo	01	-	01	40h	954,00

(* Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999, considerando as vagas de ampla concorrência e cadastro de reserva.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ –AVEP.
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS
Seriedade, compromisso e competência

CÂMARA MUNICIPAL DE PAES LANDIM

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
			AMPLA	PNE*	TOTAL		
115	VIGIA	Ensino Fundamental Completo	02	-	02	30h	954,00
116	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	30h	954,00
117	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	01	-	01	30h	954,00

(* Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999, considerando as vagas de ampla concorrência e cadastro de reserva.

CÂMARA MUNICIPAL DE PADRE MARCOS

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
			AMPLA	PNE*	TOTAL		
118	VIGILANTE	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	30h	954,00
119	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	30h	954,00

(* Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999, considerando as vagas de ampla concorrência e cadastro de reserva.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
			AMPLA	PNE*	TOTAL		
120	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	40h	954,00

(* Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999, considerando as vagas de ampla concorrência e cadastro de reserva.

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	15	1,0	15
Matemática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos da Área	10	1,0	10
TOTAL	30		30

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

MATEMÁTICA

Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA

VIGIA/VIGILANTE: Procedimentos de Comunicação; Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Segurança no trabalho; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Conhecimento Básico da Função; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalho e com o público. Noções de Ética Profissional. Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Atribuições do Vigilante. Equipamentos de proteção individual (EPI).

MOTORISTA: Código de Trânsito Brasileiro - Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. IPVA, DPVAT. Penalidades. Infrações. Crimes de trânsito. Disposições finais e transitórias. Anexo I do CTB conceitos e definições. Anexo II do CTB Sinalização. Direção defensiva: Conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Equipamentos de segurança. Inspeção do veículo. Veículo: equipamentos e acessórios. Primeiros Socorros.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções básicas de relacionamento interpessoal; Ética; Cuidados na utilização e consumo de água; Arrumação de prédios públicos; Procedimentos de limpeza, cuidados e agilidade; Noções sobre serviços de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação. Noções sobre segurança no exercício da função: utilização e manuseio de aparelhos elétricos; Noções Básicas sobre EPI (Equipamentos de Proteção Individual); Noções sobre segurança no manuseio e transporte de materiais de limpeza; Normas básicas de higiene; Noções sobre conservação: limpeza de salas, mesas, arquivos, armários, chão, banheiros; Conhecimentos de materiais e equipamentos de limpeza; Noções de Segurança no Trabalho: acidentes e prevenção; Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção; Noções de Primeiros Socorros.

ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	15	1,0	15
Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos da Área	10	1,0	10
TOTAL	30		30

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

INFORMÁTICA

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Windows 8 e 10.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda.

DIGITADOR: Windows 8 e 10: Componentes da Área de Trabalho; Componentes das Janelas; Configuração do Painel de Controle; Área de Transferência; Executando uma Aplicação; Gerenciamento de Arquivos no Windows Explorer; Gerenciamento de Pastas no Windows Explorer; Gerenciamento de Lixeira; Formatação e Cópia de Discos; Calculadora; Bloco de Notas; Paint; Utilização da Ajuda; Sistema de Menus; Atalhos e Ícones. Excel 2010/2012/2016: Atalhos e Barra de Ferramentas; Formatação de Dados; Seleção de Células; Fórmulas e Expressões Matemáticas; Referências Absolutas e Relativas; Intervalos Nomeados; Formatação Condicional; Funções de Usuário; Gerenciamento de Arquivos; Impressão; Vínculos entre Planilhas; Proteção e Ocultação de Células; Gráficos. Word 2003/2007: Atalhos e Barra de Ferramentas; Modos de Seleção de Texto; Formatação de Fonte; Formatação de Parágrafo; Inserção de Símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; Marcadores e Numeração; Tabulação; Quebras; Texto em Colunas; Tabelas; Modos de Visualização; Cabeçalho e Rodapé; Numeração de Páginas; Mala Direta; Índices; Verificação Ortográfica; Localização e Substituição de Texto; Impressão; Modelos.

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

EDITAL Nº. 001/2018 - CONCURSO PÚBLICO DA UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ –AVEP.

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____,

candidato(a) à seleção para provimento de vagas para o cargo _____, regido pelo Edital n.º 001/2017 vem requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da (CID): _____

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

<p>1. No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s).</p> <p>necessidades físicas:</p> <p>() sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>() sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>() sala individual (candidato com contagiosa/outras)</p> <p>() maca</p> <p>() mesa para cadeira de rodas</p> <p>() apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p>() gravidez de risco</p> <p>() obesidade</p> <p>() limitações físicas</p>	<p>1.2. Auxílio para preenchimento:</p> <p>() dificuldade/impossibilidade de escrever) as respostas da prova objetiva.</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>() dislexia</p> <p>() tetraplegia</p> <p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>() auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>() prova em braille e ledor</p> <p>() prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>() prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p>() intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) () leitura labial</p>
---	--

_____ de _____ 2018

Assinatura do(a) candidato

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ –AVEP.
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS
Seriedade, compromisso e competência

ANEXO VII- ATRIBUIÇÃO DO CARGOS

ANEXO V – DOS PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS RECURSOS

Para a interposição de recursos o candidato deverá, SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:

5.1 - Todos os recursos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por e-mail ima.concursoavep@outlook.com

Nº	TIPO DE RECURSO	SITUAÇÃO	ANEXOS QUE DEVERÃO SER ENVIADOS	POSSÍVEL INDEFERIMENTO DO RECURSO POR DESCUMPRIMENTO AO EDITAL.
0 1	RECURSO CONTRA DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	Candidatos cujos nomes não aparecem na relação de inscrições deferidas e/ou que estiverem com informações erradas no cadastro.	1 - Formulário Para Recurso devidamente preenchido 2- Comprovante De Inscrição (Boleto) 3- Comprovante De Pagamento	- Não anexar a documentação completa. - Enviar apenas o formulário de recurso.
0 2	RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO PARA CONCORRER A VAGA DE PNE E/OU TRATAMENTO ESPECIAL E/OU PROVA AMPLIADA	Candidatos que enviaram documentação obedecendo os critérios do edital, no entanto, tiveram seu pedido indeferido.	1- Formulário para recurso devidamente preenchido	- Toda documentação deverá ser entregue no prazo estipulado no edital, portanto, não é permitido a juntada de documentos na fase recursal. - Envio de recurso fora do prazo.
0 3	RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	Contestação por parte dos candidatos contra o gabarito preliminar das provas objetivas.	1 - Formulário para recurso devidamente preenchido.	- Recursos mal fundamentados. - Enviar recursos no corpo do e-mail. - Envio de recursos fora do prazo estipulado para tal fim;
0 4	RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	1 - Solicitação de acesso ao gabarito individual do candidato. 2 - Pedido de recontagem dos pontos obtidos na prova objetiva. 3 - Não serão mais analisados nesta etapa, recursos contra questões da prova objetiva.	2 - Formulário para recurso devidamente preenchido.	- Recursos não preenchidos devidamente; - Envio de recursos fora do prazo estipulado para tal fim;
0 5	RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	3 - Período de correção de alguma informação no cadastro do candidato. Nesta fase, não serão analisados recursos referentes a questões da prova, pontuação ou solicitação do gabarito individual.	3 - Requerimento simples feito pelo próprio candidato solicitando alguma alteração cadastral.	- Envio de recursos fora do prazo estipulado para tal fim;

5.2 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Machado de Assis-IMA no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação dos resultados.

5.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutomachadodeassis.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

5.4 Os recursos deverão ser protocolados em formulário próprio que será disponibilizado logo após a publicação de cada resultado no endereço eletrônico www.institutomachadodeassis.com.br

5.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

5.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

5.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 5.1 deste Edital.

5.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

5.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

5.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

5.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

5.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

5.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

5.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

5.15 Não serão aceitos recursos via fax, por meio de cartas, ou, ainda, fora do prazo.

5.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico www.institutomachadodeassis.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

5.17 A Banca Examinadora do Instituto Machado de Assis, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

1. PADRE MARCOS

MOTORISTA: realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, com a seguinte especificação: a) Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; b) Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; c) Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; d) Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; e) Comunicar o seu chefe imediato qualquer anomalia apresentada; f) Zelar pelo uso e conservação do veículo; g) Recolher o veículo na garagem da Câmara ou em outro local determinado pelo, seu superior, após a Jornada de trabalho; h) Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; i) Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; j) Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

VIGILANTE: realizar atividades relacionadas com a vigilância do Prédio da Câmara Municipal, com a seguinte especificação: a) Executar rondas diurnas e noturnas no Prédio do Poder Legislativo Municipal, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso; b) Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Câmara; c) Prestar informações quando solicitado; d) Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda; e) Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, no Prédio da Câmara; f) Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário; g) Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; h) Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

2. SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: receber, registrar, arquivar e encaminhar documentos, dar atendimento às solicitações de vereadores, servidores e do público em geral, preencher, quando necessário, requisições e formulários, controlar e requisitar material de expediente, executar serviços de datilografia e digitação, copiando textos e preenchendo quadros, tabelas, fichas e documentos diversos, efetuar lançamentos simples em livros de registros executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

3. SÃO JOSÉ DO PEIXE

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

4. REDENÇÃO DO GURGUÉIA

MOTORISTA: dirigir os veículos automotores da Câmara Municipal utilizados para transporte de pessoal e carga, manter os veículos abastecidos de combustíveis e lubrificantes, efetuar troca de pneus, quando em serviço, verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito, zelar pela limpeza e conservação dos veículos, recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço, zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

VIGIA: vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal, relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata, controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente, vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara Municipal e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas, realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara Municipal, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

5. BOM JESUS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

MOTORISTA: dirigir os veículos automotores da Câmara Municipal utilizados para transporte de pessoal e carga, manter os veículos abastecidos de combustíveis e lubrificantes, efetuar troca de pneus, quando em serviço, verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito, zelar pela limpeza e conservação dos veículos, recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço, zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

VIGIA: vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal, relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata, controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente, vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara Municipal e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas, realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara Municipal, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: receber, registrar, arquivar e encaminhar documentos, dar atendimento às solicitações de vereadores, servidores e do público em geral, preencher, quando necessário, requisições e formulários, controlar e requisitar material de expediente, executar serviços de datilografia e digitação, copiando textos e preenchendo quadros, tabelas, fichas e documentos diversos, efetuar lançamentos simples em livros de registros executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

6. PAES LANDIM

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: cuidar da abertura e fechamento das dependência da Câmara, realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa, servir café e lanches, executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal, auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado; manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços, auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados, manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha, manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames, remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar utensílios,

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ –AVEP.
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS
Seriedade, compromisso e competência

como cinzeiros e objetos de adornos, coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente, remover ou arrumar móveis e utensílios, solicitar material de copa e cozinha, encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara, Executar outras atividades correlatas.

VIGIA: executar serviços de vigilância do edifício da Câmara Municipal interna e externa e em toda a área a ela pertencente; Vigilância sobre os portões, portas de acesso à Câmara Municipal; Fazer inspeções de rotinas; Zelar pela integridade da sede da Câmara Municipal e pelos bens pertencentes ao Legislativo, Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Tomar providências legais e cabíveis, quando necessárias para evitar roubos, incêndios e danificações no edifício da Câmara Municipal, e em todos os materiais e bens sob sua responsabilidade; Verificar as autorizações para ingresso no recinto da Câmara Municipal, nos horários do seu trabalho e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Quando no horário de trabalho prestar informações simples, verbal por telefone ou não; Apagar ou acender as luzes nos horários determinados; responder às chamadas telefônicas se necessário for e anotar recados; Levar ao conhecimento da Autoridade competente quaisquer irregularidades verificadas; Zelar pela conservação dos bens, materiais e ferramentas, pertencentes à Câmara Municipal; Cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal; Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e as atividades atribuídas pelo Presidente da Câmara; Desempenhar outras tarefas afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: o auxiliar administrativo é responsável por verificar a entrada e saída de correspondência; Receber e enviar documentos; Atender chamadas telefônicas; recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos; manter atualizados os contatos dos vereadores e demais servidores do legislativo; saber utilizar máquinas comuns como impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral; executar serviços de recebimento, classificação, tramitação, registro, guarda, arquivamento e conservação de documento em geral; recepcionar pessoas; prestar informações ao público em geral; Preencher fichas, formulários, talões, mapas, requisições, tabelas e outros; auxiliar no controle de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação; auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras; auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão; Auxiliar na recepção ao público para encaminhamento aos vereadores; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

7. ELISEU MARTINS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

7. SIMPLÍCIO MENDES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

DIGITADOR: prestar o serviço de digitação das proposições apresentadas pelos Vereadores, auxiliar o Secretário Legislativo na atualização e organização dos arquivos magnéticos, sob a supervisão do Diretor Legislativo, cumprir com as demais determinações especificadas pela Mesa da Câmara através de Resolução.

ANEXO VII - DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Doadores de Sangue e/ou Medula Óssea

Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei nº 10.338/2015 deverão enviar, no período entre De 19/06/2018 até 22/06/2018 (horário oficial de Brasília/DF), via upload, EXCLUSIVAMENTE, por meio do e-mail "ima.concursoavep@outlook.com":

- a) Em anexo: imagem do documento oficial (carteirinha de doador) emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), no caso dos candidatos doadores de medula óssea; ou
- b) Em anexo: imagem de declaração de que é doador de sangue, contendo todas as respectivas datas de doação, comprovando, no mínimo, três doações por ano, certificadas pelo Centro de Hematologia do Maranhão (HEMOMAR), no caso dos candidatos doadores de sangue;
- c) Em anexo: imagem do boleto gerado no ato da inscrição (mesmo que o mesmo não venha a ser pago);
- d) Em anexo: imagem de declaração, firmada pelo próprio candidato, de que é doador de sangue e/ou medula óssea, nos termos da Lei nº 10.338/2015, declarando ainda que está ciente de que, ao emitir declaração falsa, poderá perder o benefício. (Em anexo, há um modelo que poderá ser utilizado pelo candidato)

I. Disposições Gerais (válidas para as duas hipóteses)

- 01- A solicitação realizada após o período previsto neste anexo ou realizada de forma diferente da estabelecida neste (não enviada para o e-mail aqui estabelecido), será indeferida.
- 02- O único e-mail que será considerado para fins do pedido de isenção de taxa será "ima.concursoavep@outlook.com", sendo desconsiderado qualquer outra solicitação não enviada por este.
- 03- Cada candidato deverá enviar somente um e-mail, que não será respondido a título de confirmação, devendo o mesmo acompanhar a lista de inscrição deferidas no prazo aqui estabelecido.
- 04- Cada e-mail deverá conter as informações de apenas um candidato, não sendo admitido a utilização do mesmo para mais de um em hipótese alguma.
- 05- O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Machado de Assis não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio ou a abertura dos arquivos enviados, assim como não serão devolvidos e/ou fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.
- 06- O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação enviada por meio do e-mail. Caso seja solicitado pelo IMA, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 07- A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou, utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 08- Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste anexo;
- d) enviar solicitação para e-mail diverso do estabelecido neste anexo.

09- Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, presencial, ou, ainda, fora do prazo.

10- Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IMA.

11- A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data provável de 26/06/2018, no site do IMA.

12- O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória deverá fazê-lo em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação desta, momento em que NÃO será autorizado o envio de documentação complementar não enviada no prazo de inscrições.

13- O candidato cujo pedido de isenção for indeferido só terá acesso ao concurso público mediante o pagamento da taxa de inscrição nos moldes do Edital Publicado.

ANEXO VII REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

À
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento da valor da taxa de inscrição do CONCURSO PÚBLICO DA UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO PIAUÍ -AVEP, para o cargo de _____, código _____, que atendo todos requisitos exigidos pelo edital para pleitear pedido de isenção.

Assumo as consequências desta declaração, sabendo que eventual má-fé trará a não concessão desta isenção, bem como responsabilizações civis e penais.

Local: _____

Data: ____/____/2018.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SME
Rua João Arrais Filho, nº 07 - Centro
Alegrete do Piauí - CEP: 64675-000
Telef: 89/ 3436-1386.



CHAMADA PÚBLICA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA NOVO
MAIS EDUCAÇÃO.
EDITAL Nº 004/2018.

RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR

Classificados – Mediadores da Aprendizagem	Classificados - Facilitadores
Josye Alencar Siqueira	Joel Pereira Marins Sobrinho
Carla Lima Carvalho	Ana Patrícia de Sousa Rodrigues
Abancia Genivalda da Silva	Raimundo Agripino de Oliveira Neto
Taisa Brenda Alencar Pereira	Gilmara Agna da Silva
Francisca Francelina de Carvalho	Maria das Brotas Ferreira de Oliveira
Anderson José Ramos da Silva	Luciléia Luiza Alves
Yara Lopes Oliveira	Clebson Almeida Silva
Maria Márcia Ramos	

Alegrete do Piauí - PI, 18 de junho de 2018.