CÂMARA MUNICIPAL DE TOROPI
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE TOROPI, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 51.880.815/0001-43, com sede à Rua Roberto Wagner, nº 28, Centro, Toropi – RS, representada pela Presidente da Câmara Municipal, Sra Cassiana Tavares Dias, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO**, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Poder Legislativo Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **AMA SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Avenida Júlio de Castilhos, 525 sl 23, na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: amaservicospublicos@yahoo.com, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e em consonância com os ditames das Legislações Federal e Municipal, executado pela AMA Serviços Públicos Ltda e pela Comissão do Concurso.

1.2. É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para os cargos/funções por ocasião da contratação se aprovado e convocado.

1.3. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.4. A seleção para os cargos presentes nesse edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da AMA Serviços Públicos:
a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo;
b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo.

1.5. As Provas Teórico-Objetiva e Prática serão realizadas na cidade de Toropi/RS.
a) Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Toropi, à Lei Municipal Nº 956/2018 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Nº 1.231/2025 (Fixa os Cargos, Vencimentos, Condições de Trabalho e Atribuições dos Servidores do Poder Legislativo Municipal) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

1.7. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a execução técnico administrativa da empresa **AMA SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Avenida Júlio de Castilhos, 525 sala 23 na Cidade de Três Passos - RS, CEP: 98600-000,
e-mail: amaservicospublicos@yahoo.com

1.8. O edital de abertura do Concurso Público, bem como os demais atos e decisões inerentes, serão publicados, integralmente, no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal, no endereço eletrônico www.camaratoropi.rs.gov.br e da empresa AMA Serviços Públicos: www.maservicospublicos.com.br

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Consta no quadro abaixo o cargo, vagas, carga horária, formação e requisitos exigidos e a remuneração destinada ao cargo, conforme segue:

Cargo Público	Vagas e/ ou Cadastro Reserva	C.H. Semanal	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na pose	Vencimento Básico (setembro 2026)
Agente de Serviços Complementares	1 + CR	24h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Fundamental Incompleto (4° série ou 5° ano)	R$ 1.654,47

C.H.= carga horária C.R.= cadastro reserva

2.2. As atribuições dos cargos encontram-se elencadas no Anexo I deste edital.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão providas a candidatos com deficiência, com base na lei Municipal 512, de 12/04/2006.

3.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência concorrerão às vagas no cargo ordinariamente oferecidas no Concurso Público, somente se utilizando da reserva, se forem aprovados e não alcançarem classificação que os habilite à próxima etapa e à nomeação dentro da Ampla Concorrência.

3.3. O preenchimento das vagas reservadas dar-se-á de acordo com a ordem de classificação em lista específica formada pelos candidatos com deficiência.

3.4. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e na Lei nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.6. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade

congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

3.7. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

3.8. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o ; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

3.9. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

3.10. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:

4.1. Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá assinalar no ato de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

4.1.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

4.2. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

4.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

4.4. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

4.5. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

4.6. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pela Prefeitura Municipal, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

4.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário

de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, no ato de inscrição:
a) assinalar, no ato de inscrição, solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual(is) atendimento(s) solicitado(s);
b) enviar, de forma digital, na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: www.maservicospublicos.com.br, laudo médico, o qual deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-11, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, ou parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.
5.2. Os atendimentos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:
a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;
b) eventuais atendimentos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no ato de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato;
c) A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência (que depende de solicitação e comprovação específica) e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade;
d) São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:
d.1) Necessidades Físicas - Acesso Facilitado, Apoio para perna, Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Mesa e Cadeira especial, Sala próxima ao banheiro, Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo, Uso de almofada;
d.2) Necessidades Visuais - Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24), Ledor, Uso de Lupa, Uso de Reglete, Transcritor;
d.3) Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prótese Auditiva;
d.4) Necessidades Complementares: Tempo Adicional; Realização de prova após o pôr-do-sol por motivo religioso (nesta situação, o candidato deverá apresentar declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa).

6. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:

6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases deverá, no ato de inscrição assinalar solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual atendimento solicitado.

6.2. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante

adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a AMA Serviços Públicos não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O valor da taxa de inscrição é:
a) R$ 50,00 (cinquenta reais).

7.2. Será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

7.3. A AMA Serviços Públicos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

7.6. O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, na qual o candidato também poderá realizar a reimpressão do mesmo.

7.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicos e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.

7.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.

7.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

7.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da AMA Serviços Públicos, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo IV deste edital.

7.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.

7.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

7.13. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Câmara Municipal, localizada na Rua Roberto Wagner, nº 28, Centro, Toropi/RS, de segunda à sexta-feira das 08h30 às 11h30 e das 13h às 16:30h em dias úteis.

7.14. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual irá se inscrever.

7.15. Somente será permitida uma inscrição por CPF.

7.16. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, a qual não será compensada por possível pagamento de boleto bancário referente à inscrição anterior.

7.17. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

7.18. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.

7.19. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.20. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.

7.21. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a AMA Serviços Públicos o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

7.22. 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 Administração Pública.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1. As etapas do Concurso Público são compostas conforme as Tabelas a seguir:

a) Para o cargo de Nível Fundamental Incompleto com Prova Teórico-Objetiva – AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
	Língua Portuguesa	**10**	**1**	**3**		

Teórico – Objetiva (E) / (C)	**Matemática**	**05**	**1**	**1**	**50%**	**50**
	Legislação	**05**	**1**	**1**		
	Conhecimentos Gerais	**10**	**1**	**3**	**25,0**	
	Conhecimentos Específicos	**10**	**2**	**3**		
Avaliação de Habilidades Práticas						**50**
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						**100**

****(E) Eliminatório / (C) Classificatório

8.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 3 (três) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital.

8.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br.

8.4. O candidato só poderá realizar as provas no local especificamente designado para si, não sendo permitida realização em qualquer outro lugar, independentemente da motivação apresentada.

8.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição das Tabelas do item 8.1 deste Edital e abrangerá os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.

9.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C e D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

9.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.

9.4. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Teórico-Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio documento. Em hipótese alguma haverá substituição o Cartão-Resposta por motivo de erro do candidato.

9.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este

edital e/ou com as instruções contidas no próprio Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

9.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena do processamento eletrônico não se realizar.

9.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identificação.
a) Os eventuais erros de digitação verificados na lista de presença ou nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br/.

9.8. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado devidamente treinado e autorizado.

9.9. Será anulada a Prova Teórico-Objetiva do candidato que não devolver o seu Cartão-Resposta.
a) O cartão resposta, no ato da devolução, deverá estar assinado pelo candidato.

9.10. Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos envelopes de provas, momento em que será realizada a abertura dos malotes devidamente lacrados. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, sob pena de eliminação.

9.11. A AMA Serviços Públicos disponibilizará consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br. Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.

9.12. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos, declarações, atas ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

9.13. A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta.
a) Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
b) Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser convocado por edital específico.

9.14. A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):
a) pontos, conforme cada área do conhecimento/conteúdo previsto nas Tabelas do item 8.1, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova;

b) 0,00 (zero) pontos, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

9.15. A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

9.16. Será aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos e os mínimos exigidos para cada área de conhecimento.
a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

9.17. Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da AMA Serviços Públicos, na data provável conforme cronograma do Anexo IV deste Edital.

9.18. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva disporá do período previsto no cronograma do Anexo IV deste Edital para fazê-lo.

9.19. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br.

9.20. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado ao candidato recorrente, na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital.

9.21. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.22. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.23. Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.24. Se houver alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.25. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.26. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.27. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9.28. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência ao horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente e ponta grossa e do documento de identidade original.
a) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.

9.29. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto).

9.30. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.

9.31. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

9.32. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.33. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

9.34. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário marcada para o início das provas.

9.35. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 45 min após o início das provas.

9.36. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

9.37. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido uma hora de prova.

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

9.39. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do Concurso Público.

9.40. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

9.41. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando: a) aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.; b) óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido). c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.; d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

9.42. Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.

9.43. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

9.44. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

9.45. A AMA Serviços Públicos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

9.46. No dia de realização das provas, a AMA Serviços Públicos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

9.47. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
l) não permitir a coleta de sua assinatura;
m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja azul ou preta;
n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
q) não permitir a coleta de dado biométrico.

9.48. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a AMA Serviços Públicos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

9.49. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.50. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.51. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

9.52. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a AMA Serviços Públicos, conforme o caso, e perante a Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

9.53. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, na data prevista no cronograma do Anexo IV deste Edital.

9.54. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.55. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.56. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.57. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.

9.58. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 50,00 (cinquenta) pontos e se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.
a) A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos primeiros 10 (DEZ) candidatos pré-classificados no cargo de Agente de Serviços Complementares.

10.2. As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo III deste Edital.

10.3. A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de convocação.

10.4. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

10.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

10.6. Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a AMA Serviços Públicos se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

10.7. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

10.8. A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

10.9. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

10.10. Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
a) Faltas Eliminatórias: 50 (cinquenta) pontos negativos;
b) Faltas Graves: 05 (pontos) pontos negativos;
c) Faltas Médias: 03 (três) pontos negativos;
d) Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

10.11. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação, salvo o cometimento de falta eliminatória.
a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.12. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

10.13. Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.
a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto no Edital de Convocação.
b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

10.14. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

10.15. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A AMA Serviços e Treinamentos não se responsabilizarão por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

10.16. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. a) Os candidatos poderão ser convocados para realização das tarefas seguindo ordem alfabética.

10.17. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo III deste Edital.

10.18. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

10.19. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

10.20. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

10.21. O candidato que desejar interpor recursos contra a nota preliminar da Prova Prática disporá do período previsto no cronograma do Anexo IV deste Edital para fazê-lo.

10.22. Para recorrer da Prova Prática, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da AMA Serviços e Treinamentos: https://maservicospublicos.com.br.

10.23. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: https://maservicospublicos.com.br, na data prevista no cronograma do Anexo IV deste Edital.

10.24. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.25. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.26. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.27. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.

10.28. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

12.1. A nota final no concurso será a soma das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva e Prática, conforme provas aplicadas a cada cargo.

12.2. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público.

12.3. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e classificados no concurso, serão publicados em lista à parte no edital de Homologação de resultados finais.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas entre candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) tiver exercido a função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
c) Maior pontuação na prova teórico-objetiva;
d) Maior pontuação na prova prática;
e) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
f) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
g) Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
h) Sorteio Público, a ser convocado por edital específico.

14. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA A POSSE

14.1. A nomeação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município. As alterações do endereço eletrônico de e-mail ou telefone poderão ser encaminhadas para: dpessoal@toropi.rs.gov.br, observando o seguinte padrão: a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: Alteração de telefone ou e-mail, contendo também o cargo para o qual foi aprovado; b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo, classificação e novo endereço de e-mail.

14.2. O candidato nomeado deverá comparecer à Prefeitura Municipal para posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, prorrogados por igual período, sendo o prazo de 10 (dez) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de

revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.

a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação na imprensa oficial do Município, assim como de forma individual através de telefone e e-mail, os quais devem ser mantidos atualizados.

14.3. O candidato deverá apresentar, no ato de nomeação, os documentos a seguir relacionados:
a) Documento de Identificação com foto;
b) Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
e) Título de Eleitor;
f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
g) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
h) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
i) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
j) Declaração atualizada dos respectivos bens, e valores autenticados em cartório ou cópia da declaração do imposto de renda.
k) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo médico do trabalho.
l) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
m) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
n) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
o) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o cargo pretendido, na data da posse; A Prova de Escolaridade poderá dar-se com a apresentação do Certificado de Conclusão de Curso e/ou Diploma. No caso do candidato apresentar certificado de Conclusão de Curso, o mesmo deverá apresentar o respectivo Diploma assim que o tiver disponível;
p) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
q) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “regular”, realizada através do site https://consultacadastral.inss.gov.br, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do e-Social (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;
r) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

14.4. O Município reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do cargo. A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

14.5. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Junta Médica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo.

14.6. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público.

15. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O prazo de validade do Concurso Público será de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e/ou comunicados referentes a este concurso público disponibilizados no Mural da Câmara Municipal de Vereadores e publicados na internet, no site da AMA Serviços Públicos: www.maservicospublicos.com.br e do Município: www.legislativo@toropi.rs.gov.br, e extratos nos Jornais.

16.4. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:
a) Atendimento telefônico: 55 98467 2171;
b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 55 98467 2171;
c) Atendimento por correio eletrônico: amaservicospublicos@yahoo.com
d) Endereço de correspondência: Avenida Júlio de Castilhos, nº 525 sl 23 Centro, Três Passos/RS – CEP 98600-000.

16.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do Anexo IV deste Edital.

16.6. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

16.7. O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.

16.8. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

16.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

16.10. Os casos omissos serão resolvidos pela AMA Serviços Públicos e pela Câmara Municipal

Cassiana Tavares Dias
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores/RS.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Atribuições: Executar as tarefas determinadas pelo Secretário Geral, concernentes às atribuições do cargo e às atribuições gerais do Poder Legislativo, quer de âmbito interno quanto externo; zelar e preservar pela manutenção dos equipamentos, móveis e utensílios que guarnecem o recinto da Câmara; Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens, encomendas ou pequenos volumes; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes as informações básicas necessárias; atender e transferir chamadas telefônicas, anotando recados; auxiliar no atendimento inicial ao público, orientando sobre horários de funcionamento; executar serviços de faxina e limpeza em geral nas dependências internas e externas da Câmara; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar e higienizar banheiros e toaletes, repondo materiais de higiene; lavar e encerar assoalhos; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer e manter a limpeza de pátios, acessos e demais áreas de uso da Câmara; recolher, acondicionar adequadamente e encaminhar o lixo para o local de coleta; zelar pela ordem, conservação e organização dos ambientes, salas de reuniões e Plenário antes e após sessões e eventos; preparar café e outras bebidas simples, bem como organizar e higienizar utensílios e equipamentos de copa; servir café e água a vereadores, servidores e, quando necessário, em reuniões, audiências públicas e demais eventos oficiais; controlar o estoque de materiais de limpeza e de copa, comunicando à chefia imediata a necessidade de reposição; fechar portas, janelas e vias de acesso ao término do expediente, observadas as normas internas de segurança; executar tarefas afins.

ANEXO II

PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES.

LÍNGUA PORTUGUESA

a. Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.

b. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.

c. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.

d. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

a. Sistema de numeração decimal.
b. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
c. Sistema monetário brasileiro.
d. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.
e. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

a) Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil e do Município de Toropi.
b) Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, Direitos Humanos, Meio Ambiente e Saúde.

LEGISLAÇÃO

a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Lei 956/2018 e alterações (todos os artigos).
c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

a. Regimento Interno da Câmara Municipal de Toropi.
b. Lei Municipal Nº 1.231 - Fixa os cargos, vencimentos, condições de trabalho e atribuições dos servidores do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.
c. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa.

ANEXO III
PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1- DA PROVA PRÁTICA DE AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

A prova prática consistirá na execução de atividades de limpeza, conservação e organização de ambiente administrativo, simulando tarefas rotineiras do cargo no âmbito da Câmara Municipal. O candidato terá 20 min pra realizar a prova, e deverá:

a. Vestir e utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) disponibilizados para a realização da atividade;

b. Selecionar e organizar os materiais, produtos e utensílios necessários para a execução das tarefas;

c. Recolher e descartar adequadamente os resíduos, retirando o lixo das lixeiras e substituindo os respectivos sacos;

d. Limpar e organizar a mesa de trabalho, retirando e organizando os objetos dispostos sobre ela, observando o devido cuidado com documentos, materiais e demais objetos;

e. Limpar as superfícies de mesas, móveis e demais locais indicados pela banca examinadora;

f. Varrer o piso, utilizando adequadamente os materiais e equipamentos disponibilizados;

g. Realizar a limpeza do piso, utilizando corretamente os produtos, utensílios e equipamentos fornecidos;

h. Organizar o ambiente, dispondo adequadamente os móveis, objetos e materiais após a realização da limpeza;

i. Limpar, organizar e acondicionar adequadamente os materiais e equipamentos utilizados na execução da atividade;

j. Retirar e realizar a destinação adequada dos EPIs descartáveis, quando houver, observando os procedimentos de higiene e segurança.

A avaliação considerará a utilização correta dos EPIs, a organização e sequência das tarefas, a utilização adequada dos materiais e equipamentos, a qualidade da limpeza, o cuidado com documentos e objetos, as condições de higiene e segurança, a agilidade na execução e a organização final do ambiente.

ANEXO VI
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Procedimento/Evento	Data/Período
Publicação do Edital do Concurso Público	19/10/2026
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	19 a 21/10/2026
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	22/10/2026
Período de Inscrições pela Internet, através do site: www.maservicospublicos.com.br	19/10 a 16/11/2026
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	16/11/2026
Prazo final para pagamento do boleto	17/11/2026
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	23/11/2026
Período de recursos - homologação das inscrições	23 a 25/11/2026
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	27/11/2026
Publicação dos locais, sala, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	30/11/2026
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	13/12/2026
Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Teórico-Objetivas	14/12/2026
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	15/12 a 17/12/2026
Período de solicitação de Vistas da Prova-Padrão	15/12 a 17/12/2026
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	21/12/2026
Publicação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	21/12/2026
Período de vistas do Cartão-Resposta	21/12/2026

Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	22/12 a 24/12/2026
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórica-Objetiva	28/12/2026
Convocação para as Provas Práticas	28/12/2026
Aplicação da Prova Prática	10/01/2027
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática	11/01/2027
Período de vistas Eletrônico da Ficha de Avaliação da Prova Prática	10 a 12/01/2027
Período de recursos - Notas Preliminares das Prova Prática	12 a 14/01/2027
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática	15/01/2027
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 15/01/2027